



CÂMARA DOS DEPUTADOS
Centro de Documentação e Informação

INSTRUÇÃO Nº 1, DE 15/02/2024

Regulamenta a instrução e o despacho de processos administrativos no âmbito do Departamento de Material e Patrimônio.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO, no exercício da competência normativa instituída pelo art. 2º da Resolução da Câmara dos Deputados nº 10, de 1984, c/c com o disposto no inciso I do art. 253 da Resolução da Câmara dos Deputados nº 20, de 1971, e considerando a necessidade de aperfeiçoar a instrução e o despacho em processos administrativos instaurados ou distribuídos ao Departamento de Material e Patrimônio, RESOLVE:

Art. 1º Este ato normativo regulamenta a instrução e o despacho de processos administrativos no âmbito do Departamento de Material e Patrimônio.

DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para fins do disposto neste ato normativo, define-se:

I. Despacho: é o pronunciamento de autoridade administrativa em petição que lhe é dirigida, ou ato relativo ao andamento do processo que lhe é submetido à apreciação;

II. Distribuição: é a remessa do processo administrativo às unidades que decidirão sobre o objeto nele tratado;

III. Instauração: trata-se do início formal do processo administrativo, quando uma autoridade administrativa toma a decisão de abrir um procedimento para lidar com um determinado assunto ou questão de interesse público, especialmente quando se requer a coleta de informações, a análise de evidências, a realização de audiências, a tomada de decisões ou a emissão de despachos e decisões administrativas;

IV. Instrução: atuação administrativa em um processo administrativo, que pode incluir a coleta de dados e provas, a análise de documentos, a realização de audiências, a tomada de depoimentos ou a elaboração de relatórios e pareceres, entre outros atos necessários ao alcance do objeto do processo administrativo;

V. Promoção: encaminhamento ou avanço do processo administrativo de uma etapa para outra;

VI. Supridor: como definido no art. 2º da Portaria nº 192, de 16 de setembro de 2016, do Senhor Diretor-Geral.

Parágrafo único. Adotam-se, neste ato normativo, as demais definições instituídas pelo art. 2º da Portaria nº 39, de 8 de março de 1999, do Senhor Diretor-Geral.

DA INSTAURAÇÃO

Art. 3º. Os processos administrativos instaurados pelas subunidades do Departamento de Material e Patrimônio deverão contemplar um único objeto, além de observar as demais disposições do art. 10 da Portaria nº 39, de 8 de março de 1999, do Senhor Diretor-Geral.

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 4º. Os processos administrativos recebidos pelo Departamento de Material e Patrimônio serão distribuídos às subunidades de acordo com sua competência técnica e conforme o objeto neles inscritos.

Parágrafo único. Os processos administrativos que versem sobre os objetos listados neste parágrafo único devem ser distribuídos inicialmente ao gabinete do Departamento de Material e Patrimônio antes de serem redistribuídos às subunidades competentes:

- I. Acesso à informação;
- II. Processos judiciais;
- III. Iniciativas ou relatórios de auditoria ou de controle; ou
- IV. Proteção de dados pessoais.

DA INSTRUÇÃO

Art. 5º. A instrução de processos administrativos pelas subunidades do Departamento de Material e Patrimônio observará:

- I. As disposições da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- II. A adoção de modelos padronizados para instrução, despacho ou promoção, de processos administrativos, pelas subunidades, especialmente no deslinde de objetos recorrentes;
- III. As disposições próprias de redação oficial, impondo-se à instrução, ao despacho e à promoção a elaboração de textos impessoais, formais, uniformes, claros, precisos, concisos, harmônicos e suficientes.

DA PROMOÇÃO

Art. 6º. A promoção de processos administrativos entre subunidades do Departamento de Material e Patrimônio proceder-se-á mediante despacho do titular da subunidade remetente da peça administrativa.

Art. 7º. A promoção de processos administrativos para as demais unidades da estrutura organizacional da Câmara dos Deputados ocorrerá mediante despacho do titular do Departamento de Material e Patrimônio, ressalvadas as disposições estabelecidas no Anexo Único deste ato normativo.

Parágrafo único: As subunidades do Departamento de Material e Patrimônio ao realizarem, de ordem, a promoção de processos administrativos para as demais unidades ou subunidades da estrutura organizacional da Câmara dos Deputados deverão observar as disposições do § 3º do art. 14 da Lei nº 9.784, de 1999.

DO ARQUIVAMENTO

Art. 8º. Os processos administrativos sobrestados nas subunidades do Departamento de Material e Patrimônio por estarem aguardando informações complementares, decisões ou desdobramentos posteriores, poderão ser temporariamente arquivados nas próprias subunidades.

Art. 9º Os processos administrativos instaurados pelas subunidades do Departamento de Material e Patrimônio, quando alcançarem seu termo, serão arquivados pela Seção Administrativa.

Parágrafo único. O arquivamento de processos administrativos no Departamento de Material e Patrimônio somente poderá ser realizado mediante a inclusão, nos autos correspondentes, de despacho específico que expresse, de forma suficientemente justificada, o motivo do arquivamento.

DA VIGÊNCIA

Art. 10. Esta instrução entrará em vigor decorridos 15 (quinze) dias de sua publicação oficial.

LUCIANE RODRIGUES DE PAIVA FERREIRA
Diretora

ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO DEMAP Nº 1/2024
[*\(Anexo com redação dada pelo Anexo Único à Instrução nº 2, de 2/5/2024\)*](#)

I. Poderá a **Coordenação de Contratos** promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. Abertura de licitação;
- b. Análise, pela unidade competente, de garantia financeira apresentada pela contratada;
- c. Análise, pela unidade interessada, de minuta de contratação direta;
- d. Análise, pela unidade interessada, de minuta elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;
- e. Apresentação de decisões sobre requerimentos de competência originária da Coordenação;
- f. Apresentação de resposta à consulta;
- g. Promoção de diligência, pela unidade interessada ou pelo responsável pela fiscalização de contrato, convênio ou acordo de cooperação;
- h. Solicitação para assinatura de instrumentos contratuais; e
- i. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Coordenação, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original.

II. Poderá a **Coordenação de Compras** promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. A devolução de processo administrativo ao supridor, para:
 - i. Solicitar informações relativas ao Plano de Contratações Anual (Número do Item, DFD de Exceção, ID SIORC, entre outros);

- ii. Solicitar informações e providências para atendimento às regras de governança (justificativa por atraso, encaminhamentos fora do prazo limite estipulado, entre outros);
- iii. A juntada de processos administrativos de objeto similar; ou
- iv. Realizar a juntada de documentos necessários à instrução inicial do processo de aquisição ou de contratação (Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Especificações Técnicas, Plano de Gestão de Riscos etc).
- b. Autorização à Diretoria-Geral, ou ao Comitê Diretivo de Gestão Orçamentária e Financeira (CDGOF), para promoção de inclusões, exclusões ou alterações no Plano de Contratações Anual, solicitadas pelos fornecedores;
- c. Prestação de informação ao fornecedor sobre a autorização e efetivação de uma inclusão, exclusão ou alteração no Plano de Contratações Anual;
- d. A apreciação, pela instância decisória, da reincorporação de item excluído por atraso do Plano de Contratações Anual;
- e. A arbitragem, pela Diretoria Administrativa, para definição de órgão fornecedor de uma demanda de compra ou de contratação;
- f. A correção de notas de empenho pelo Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;
- g. A análise e aprovação de planilha de pesquisa de preços;
- h. Requisição a itens registrados em Atas de Registro de Preços;
- i. Solicitação de autorização para órgão externo aderir à Ata de Registro de Preços firmada pela Câmara dos Deputados;
- j. Solicitação de anexação de declaração de anuência a respeito de minutas de Edital e de Ata de Registro de Preços;
- k. Formação ou complementação de cadastro de reserva de Ata de Registro de Preços;
- l. Indicação de certidão vencida ou de empresa impedida à unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização de Ata de Registro de Preços;
- m. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Coordenação, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original; e
- n. Encaminhamento a unidade competente para reserva orçamentária e consequente autorização para pagamento de taxas reguladas.

III. Poderá a **Coordenação de Patrimônio** promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. A juntada aos seus autos de laudo técnico sobre equipamento;
- b. A juntada aos autos de parecer técnico sobre reposição de bem móvel;
- c. A apresentação de especificações técnicas de bem móvel para instruir opção por reposição;
- d. Consulta sobre disponibilidade de equipamentos;
- e. Solicitação de esclarecimentos, por unidade da estrutura administrativa da Casa, acerca de dano a bem do patrimônio;
- f. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Coordenação, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original;
- g. Solicitação de informações às unidades da estrutura administrativa para inclusão de informações ou manifestações necessárias à sua instrução e deslinde;
- h. Encaminhamento de solicitação ao Departamento de Apoio Parlamentar para a promoção de diligência junto a gabinete parlamentar para localização de bens; e

- i. Encaminhamento de solicitação à servidor detentor de carga patrimonial para promoção de diligência para localização de bens.

IV. Poderá a **Seção de Controle** promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. A apresentação de processos ao Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade para promoção de ações de sua competência;
- b. A ciência de repactuação empreendida em contratos e ajustes; e
- c. A liquidação de documentos fiscais; e
- d. Encaminhamentos de feitos diversos, após ciência da Seção, a unidades predeterminadas no despacho de encaminhamento original.

V. Poderá o **assessoramento do gabinete** do Departamento de Material e Patrimônio promover, de ordem, os processos administrativos que requeiram:

- a. Encaminhamento de feitos diversos que não reclamem prévia avaliação da direção do Departamento de Material e Patrimônio; e
- b. A mera restituição de processos administrativos à Advocacia da Câmara dos Deputados, após a inclusão de informações requeridas.